



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 020/2019, DE 1º DE OUTUBRO DE 2019

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS E PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições estatutárias,

CONSIDERANDO o teor do Proc. nº 056/2019 – CONSAD;

CONSIDERANDO o disposto no inciso XV, do Artigo 19, do Estatuto da Universidade Federal do Amazonas;

CONSIDERANDO o disposto no inciso VII, do Artigo 15, do Estatuto da Universidade Federal do Amazonas;


CONSIDERANDO a necessidade de normatização dos procedimentos acerca de expedição e recebimento de correspondências externas na UFAM.

CONSIDERANDO a Decisão *ad referendum* - CONSAD 06/2019, de 4.09.2019, que aprovou os termos da Instrução Normativa nº 01/2019.

CONSIDERANDO a decisão do plenário, aprovada, por unanimidade, em reunião ordinária realizada nesta data,

RESOLVE:

REFERENDAR a Decisão CONSAD 06/2019, que aprovou os termos da Instrução Normativa nº 01/2019, em anexo.


Sylvio Mário Puga Ferreira
Presidente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 020/2019

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2019 - CONSAD

Dispõe sobre os procedimentos de expedição e recebimento de correspondências externas no âmbito da Universidade Federal do Amazonas.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de sua competência normativa, considerando o disposto na Portaria Interministerial MJ/MP nº 1.677, de 7 de outubro de 2015 e a necessidade de orientar, normatizar e padronizar os procedimentos de Protocolo e Arquivo no âmbito da Universidade Federal do Amazonas, visando melhorar a eficiência administrativa, reduzir os custos operacionais e modernizar a gestão universitária através da Gestão Documental, resolve:

Art. 1º - Aplicam-se os dispositivos desta Instrução Normativa ao Setor de Protocolo Geral da Universidade Federal do Amazonas – UFAM.

CAPÍTULO I
DOS PROCEDIMENTOS DE EXPEDIÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS EXTERNAS

Art. 2º - O Protocolo Geral da UFAM fica responsável pela postagem de correspondências para os órgãos externos à UFAM.

§ 1º - Os procedimentos e horários para as postagens serão estabelecidos pelo Protocolo Geral.

§ 2º - Considera-se, para efeito dessa instrução normativa, como correspondências externas toda comunicação registrada de modo oficial, mantida entre a UFAM e os órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, bem como pessoas físicas ou jurídicas externas à UFAM.

Art. 3º - Fica vedado o uso do serviço de expedição do Protocolo Geral para postagem de correspondências de natureza particular, que não atendam aos objetivos ou interesses institucionais, conforme disposto no inciso XVI, do artigo 117, da Lei nº 8.112 de 1990.

Art. 4º - O serviço de expedição de correspondências externas via correio, no âmbito da UFAM, só pode ser realizado por servidores do Setor de Protocolo Geral, que têm a atribuição institucional e legal para realizar tal atividade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO DE CORRESPONDÊNCIAS EXTERNAS

Art. 5º - Cabe ao servidor do Protocolo Geral verificar se a correspondência externa destina-se à UFAM, independentemente de o destinatário ser ou não ocupante do cargo indicado.

§ 1º - No caso de recebimento de correspondência de caráter particular, que não atendam aos objetivos e interesses institucionais, o destinatário será notificado a comparecer ao Protocolo Geral para a retirada do item.

§ 2º - No caso de recebimento de correspondências oficiais, os servidores do Protocolo adotarão os procedimentos de recebimento, registro, classificação e distribuição da correspondência.

§ 3º - Nos casos onde não for possível identificar o destinatário, os servidores do Protocolo Geral providenciarão a devolução para o entregador.

Art. 6º - Fica vedado o uso de servidores, bem como das dependências e equipamentos do setor de Protocolo Geral, para o recebimento e entrega de correspondências particulares que não atendam aos objetivos e interesses institucionais, nos termos do inciso XVI, do artigo 117 da Lei nº 8.112 de 1990, o qual proíbe ao servidor público a utilização de pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares.

Art. 7º - As operações técnicas específicas de Protocolo relacionadas aos procedimentos de expedição e recebimento de correspondências externas serão descritas em manual de procedimentos do setor de Protocolo Geral da UFAM.

Art. 8º - Casos omissos a esta Instrução Normativa deverão ser encaminhados para o esclarecimento e orientação do Arquivo Central da UFAM.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'S. M. P.', is written over the text of Article 8.